

**No de concours : 2024-032-X-4-SCFP-EXT-TES-BRUCE-GREY-HURON-PERTH**

**Conseil scolaire catholique Providence**  
sollicite des candidatures au poste de

**Technicien(ne) en éducation spécialisée**  
**Famille d'écoles de Bruce/Grey/Huron/Perth**

**Sommaire** La personne qui occupe ce poste relève de la Coordinatrice des services sociaux. Elle a pour rôle d'appuyer la travailleuse sociale et de s'acquitter des fonctions telles que définies par le Conseil.

**Fonctions**

- Collaborer à l'organisation des ateliers sur des thèmes tels le taxage, la gestion du comportement et autres thèmes définis par le Conseil.
- Observer des élèves en milieu scolaire et partager des observations avec la travailleuse sociale, la Coordinatrice des services sociaux ou son délégué.
- Rédiger des résumés sur le déroulement des interventions auprès des élèves.
- Appliquer et mettre en œuvre des interventions de groupes qui peuvent comprendre, sans se limiter à : apprentissage des habiletés socio-émotionnelles, gestion de colère.
- Tenir des statistiques sur les programmes à des fins d'évaluation et de recherche.
- Aider à évaluer l'efficacité des programmes en surveillant attentivement les changements de comportement chez les élèves.
- Collaborer avec les membres de l'équipe des Services à l'élève.
- Toutes autres tâches assignées par la Coordinatrice des services sociaux, le psychologue superviseur ou la direction des Services à l'élève conformément aux exigences du Conseil.

**Qualifications**

- Diplôme collégial en technique en éducation spécialisée (TES ou CYW).
- Combinaison de scolarité et d'expérience pertinente.

**Expérience**

- L'expérience en tant que TES est exigée.

**Compétences**

- Avoir une bonne connaissance de programmes de modification de comportement.
- Pouvoir travailler de façon autonome.
- Savoir travailler en équipe.
- Savoir bien communiquer à l'oral et à l'écrit en français et en anglais.
- Savoir bien gérer le temps.

**Lieu de travail** Famille d'écoles de Bruce/Grey/Huron/Perth (avec déplacement sur le territoire du Conseil)

**Date d'entrée en fonction** Dès que possible (sujet à modification)

**Classification de poste** Niveau 4, selon la convention collective du SCFP, unité syndicale 4299

**Taux horaire** Entre 29,20\$ et 33,21\$

**Heures de travail** 35 heures par semaine, poste de 10 mois. L'année de travail de ces employés débute une semaine avant le début de l'année scolaire et se termine une semaine après la fin de l'année scolaire.

Le Conseil scolaire catholique Providence promeut les principes de la diversité et de l'inclusion et respecte les principes de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et du *Code des droits de la personne de l'Ontario*. En tant qu'employeur, nous valorisons l'égalité des chances et favorisons un milieu de travail inclusif, où nos différences individuelles sont non seulement reconnues et mises en valeur, mais se retrouvent également dans les services que nous offrons à notre communauté scolaire. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à cette étape du recrutement, veuillez-nous en informer dès que possible en envoyant un courriel à [demandemploi@cscprovidence.ca](mailto:demandemploi@cscprovidence.ca)

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur demande **et curriculum vitae par courriel** avant 16 heures le **12 juillet 2024**, à l'adresse électronique suivante : [demandemploi@cscprovidence.ca](mailto:demandemploi@cscprovidence.ca)

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, un formulaire doit être complété avant l'entrevue nous autorisant à communiquer avec les trois personnes dont le nom aura été donné en référence.  
En vertu du règlement 521-01, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir un relevé de ses antécédents criminels, émis dans les six mois **précédant son entrée en fonction**.

Jacques Kenny  
Président  
Le 12 juin 2024

Carolyn Bastien  
Directrice de l'éducation